



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025 - SEMC

1. INTRODUÇÃO

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e todos os princípios elencados no Art. 5º da Lei 14.133/2021. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete da Secretária. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

2 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): Divisão de Planejamento e Projetos	
Responsável pela Demanda: Ariadne Elizabete Batista de Lima	
E-mail: planejamento.semc@santarem.pa.gov.br	Telefone: 99186-1077

3 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: Ariadne Elizabete Batista de Lima	
E-mail: planejamento.semc@santarem.pa.gov.br	Telefone: 99186-1077
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.	
_____ Ariadne Elizabete Batista de Lima Divisão de Planejamento e Projetos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	CAFÉ, COM SELO DE PUREZA ABIC, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250G. FARDO COM 20 PACOTES.	FD
2	LEITE EM PO INTEGRAL, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 200G. FARDO COM 50 PACOTES.	FD
3	AÇÚCAR CRISTAL, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG. FARDO COM 30KG.	FD
4	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO, EMBALAGEM DE 400G CONTENDO 3 MINI PACOTES. CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX
5	BISCOITO ÁGUA E SAL, EMBALAGEM DE 400G CONTENDO 3 MINI PACOTES. CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX
6	ÁGUA MINERAL 20L - COM GARRAFA O	UNID
7	ÁGUA MINERAL 20L - REFIL	UNID
8	ÁGUA MINERAL – COPOS DE 200ML. CAIXA CONTENDO 48 UNIDADES.	CX
9	ÁGUA SANITÁRIA PARA USO DOMÉSTICO, BASE HIPOCLORITO DE SÓDIO, EMBALAGEM DE 1L. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX
10	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO, FOLHA DUPLA, BRANCO SUAVE E MACIO, ABSORVENTE, CONSISTENTE, PICOTADO EM ROLO. DIMENSÕES DE 10CMX30M. FARDO COM 16 PACOTES COM 4 ROLOS CADA.	FD



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220

CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71

SANTARÉM – PARÁ

11	PAPEL TOALHA, PACOTE COM 2 ROLOS DE FOLHA DUPLA. FARDO COM 12 UNIDADES.	FD
12	GUARDANAPO DE PAPEL DE ALTA QUALIDADE DE COR BRANCA 23X20CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT
13	COPO DESCARTÁVEL CAPACIDADE DE 50ML. MATERIAL POLIESTIRENO APLICAÇÃO PARA CAFE . PACOTE COM 100 UNIDADES. CAIXA COM 25 PACOTES.	CX
14	COPO DESCARTÁVEL CAPACIDADE DE 180ML. MATERIAL POLIESTIRENO APLICAÇÃO PARA ÁGUA E REFRIGERANTE. PACOTE COM 100 UNIDADES. CAIXA COM 25 PACOTES.	CX
15	COADOR DE CAFÉ REUTILIZÁVEL CONFECCIONADO EM TECIDO. TAMANHO MÉDIO.	UNID
16	GARRAFA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 1,8L. CORPO EXTERNO EM AÇO INOXIDÁVEL, SISTEMA DE BOMBEAMENTO, AMPOLA DE VIDRO A VÁCUO, COM ALÇA.	UNID
17	CAIXA DE FÓSFORO COM 40 PALITOS PACOTE COM 10 CAIXAS. FARDO COM 20 PACOTES.	FD
18	SACA DE GELO TIPO ESCAMA	UNID
19	SACA DE GELO TIPO ESCAMA COM RÁFIA	UNID
20	MOP GIRATÓRIO COM BALDE DE CAPACIDADE PARA 12 LITROS	UNID
21	REFIL PARA MOP GIRATÓRIO	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

MATERIAIS DE LIMPEZA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
22	ÁGUA SANITÁRIA PARA USO DOMÉSTICO, BASE HIPOCLORITO DE SÓDIO, EMBALAGEM DE 1L. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX
23	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO, FOLHA DUPLA, BRANCO SUAVE E MACIO, ABSORVENTE, CONSISTENTE, PICOTADO EM ROLO. DIMENSÕES DE 10CMX30M. FARDO COM 16 PACOTES COM 4 ROLOS CADA.	FD
24	PAPEL TOALHA, PACOTE COM 2 ROLOS DE FOLHA DUPLA. FARDO COM 12 UNIDADES.	FD
25	GUARDANAPO DE PAPEL DE ALTA QUALIDADE DE COR BRANCA 23X20CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT
26	COPO DESCARTÁVEL CAPACIDADE DE 50ML. MATERIAL POLIESTIRENO APLICAÇÃO PARA CAFÉ. PACOTE COM 100 UNIDADES. CAIXA COM 25 PACOTES.	CX
27	COPO DESCARTÁVEL CAPACIDADE DE 180ML. MATERIAL POLIESTIRENO APLICAÇÃO PARA ÁGUA E REFRIGERANTE. PACOTE COM 100 UNIDADES. CAIXA COM 25 PACOTES.	CX
28	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM. TIPO HIDRATADO COM REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM DE 1L	CX
29	PANO PARA CHÃO. TIPO SACO 100% ALGODÃO, BRANCO ALVEJADO RESISTENTE. MEDINDO 75X50CM.	UNID
30	PANO DE PRATO EM TECIDO BRANCO 100% ALGODÃO.	UNID
31	PANOS MULTIUSO PARA LIMPAR E SECAR PIAS E SUPERFÍCIES. MEDINDO 36X40CM. PACOTE COM 2 UNIDADES.	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

32	FLANELA MULTIUSO PARA LIMPEZA EM GERAL 100% ALGODÃO. MEDIDAS APROXIMADAS 38X58CM. COR LARANJA.	UNID
33	ESPONJA DE LA DE AÇO, CARBONO ABRASIVO PARA LIMPEZA EM GERAL, PACOTE DE 60G. FARDO COM 14 PACOTES.	FD
34	ESPONJA DE LIMPEZA, MATERIAL DE ESPUMA E FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR COM ABRASIVIDADE MÉDIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE DUPLA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 110MM, LARGURA DE 75MM E ESPESSURA DE 20MM.	UNID
35	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 40L. PACOTE COM 10 UNIDADES.	UNID
36	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 50L. PACOTE COM 10 UNIDADES.	UNID
37	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 100L. PACOTE COM 10 UNIDADES.	UNID
38	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 200L. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT
39	RODO PARA PISO TAMANHO MÉDIO COM BORRACHA DUPLA BASE DE POLIPROPILENO E CABO DE MADEIRA.	UNID
40	ESCOVA O PARA CHÃO DE PIAÇAVA COM CABO DE MADEIRA.	UNID
41	ESCOVA PLÁSTICA MEDIA PARA LAVAR MULTIUSO.	UNID
42	ESCOVA PLÁSTICA PARA VASO SANITA RIO COM SUPORTE	UNID
43	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO RESISTENTE COM CABO DE MADEIRA E BASE MEDINDO 30 A 40CM.	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

44	PEDRA SANITA RIA PERFUMADA COM REDE PROTETORA E GANCHO. EMBALAGEM DE 25G.	UNID
45	BALDE PLÁSTICO MÉDIO.	UNID
46	PÁ MÉDIA PARA LIXO EM PLÁSTICO, CABO LONGO.	UNID
47	LUVA PLÁSTICA (PAR) DE CANO LONGO, BASE DE LÁTEX. TAMANHO MÉDIO.	UNID
48	CESTO DE LIXO DE MATERIAL PLÁSTICO COM CAPACIDADE DE 10L TELADO NA COR PRETO.	UNID
49	BORRIFADOR, FRASCO SPRAY EM PLÁSTICO DE 500ML.	UNID
50	ESPANADOR DE TETO COM CABO LONGO.	UNID
51	CAIXA DE FÓSFORO COM 40 PALITOS PACOTE COM 10 CAIXAS. FARDO COM 20 PACOTES.	FD
52	INSETICIDA AEROSSOL DE 500ML. CAIXA COM 6 UNIDADES.	CX
53	DETERGENTE LAVA LOUÇAS DE 500ML. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX
54	DESINFETANTE GERMICIDA E BACTERICIDA 500ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	FD
55	DESINFETANTE GERMICIDA E BACTERICIDA 2L. CAIXA COM 6 UNIDADES.	FD



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

56	LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE PROTEÇÃO CONTRA MANCHAS E ÁGUA, ULTRA BRILHO COM PERFUME. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX
57	SABÃO EM PÓ PARA LIMPEZA EM GERAL. FARDO COM 24 UNIDADES.	FD
58	SABÃO EM LIQUIDO PARA LIMPEZA EM GERAL	FD
59	SABÃO EM BARRA DE 1KG. A BASE DE SÓDIO, GLICERINA, CLORETO DE SÓDIO.	UNID
60	SABONETE LIQUIDO CREMOSO PEROLADO, COR BRANCA, ACIDEZ DE PH NEUTRO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX
61	LIMPA VIDROS COM ÁLCOOL EMBALAGEM DE 500ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX
62	DESODORANTE AROMATIZANTE DE AMBIENTE TIPO AEROSSOL PERFUMADO DE USO GERAL. EMBALAGEM DE 400ML. PACOTE COM 12 UNIDADES.	FD
63	SODA CAUSTICA CRISTALIZADA EM ESCAMAS. EMBALAGEM DE 1KG. CAIXA COM 12 UNIDADE.	CX
64	CERA LIQUIDA INCOLOR. EMBALAGEM DE 750ML. CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX
65	MOP GIRATÓRIO COM BALDE DE CAPACIDADE PARA 12 LITROS	UNID
66	REFIL PARA MOP GIRATÓRIO	UNID
67	DESODORIZADOR EM PEDRA COM SUPORTE PARA VASO SANITARIO (30G). CAIXA COM 36 UNIDADES	CX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

68	ESPANADOR DE MÓVEIS COM CABO	UNID
----	------------------------------	------

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Cultura necessita realizar a aquisição de materiais de consumo, compreendendo itens de limpeza, copa, cozinha, higiene e gêneros alimentícios, com o objetivo de atender às demandas cotidianas de funcionamento e manutenção de suas atividades administrativas e culturais.

Esses materiais são essenciais para garantir condições adequadas de higiene, conforto e acolhimento nos espaços culturais, bem como para o apoio logístico em eventos, oficinas, reuniões e ações promovidas pela Secretaria. A falta desses insumos compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à comunidade, além de afetar o bem-estar de servidores, artistas, colaboradores e público em geral.

Portanto, a contratação se faz necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação dos materiais de consumo, espera-se alcançar a melhoria das condições de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura, proporcionando ambientes limpos, organizados e adequados à realização das atividades. Além disso, a aquisição permitirá um apoio logístico mais eficiente na execução de eventos, oficinas, reuniões e outras ações culturais, garantindo a oferta de gêneros alimentícios e itens de copa e cozinha. A disponibilização contínua de materiais de higiene e limpeza contribuirá para a promoção da saúde e do bem-estar de todos que frequentam os espaços da Secretaria. Espera-se também a otimização do atendimento ao público, com ambientes mais acolhedores e funcionais, fortalecendo a imagem institucional da Secretaria. Por fim, a contratação permitirá a continuidade e a qualidade dos serviços culturais oferecidos, assegurando o suporte necessário ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas e culturais ao longo do ano.

6- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

(X) Modalidades da Lei n.º 14.133/2021:

() Pregão

() Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: A presente contratação é necessária para o desenvolvimento das ações inerentes a esta unidade administrativa submetemo-nos ao Regime Jurídico-administrativo, cujo as prerrogativas e sujeições dotadas de princípios lógicos, com princípios expressos na Constituição Federal (Art. 37, caput). Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 14.133/21 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público deve pautar-se. A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico - Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

Registro de Preço

7 – PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

7.1. Secretaria Municipal de Cultura reitera que a contratação de empresa especializada em agenciamento, produção e organização de eventos está prevista no Plano Anual de Contratação para o ano de 2025 da SEMC. Reconhecemos a importância fundamental de serviços especializados para o planejamento e a execução eficaz das ações culturais, garantindo o cumprimento de nossas atribuições conforme planejado e documentado previamente.

7.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, que está devidamente publicado no site www.santarém.pa.gov.br

8– CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço do Projeto Básico.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O detalhamento dos serviços serão os constantes do Anexo I deste Documento de Formalização de Demanda.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por 3 (três) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

9.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

9.3.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

9.4. DO PAGAMENTO:

9.4.1. A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Santarém – Pa, Secretaria Municipal de Cultura, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

9.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Cultura, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

9.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEMC.

10 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

10.1. Encaminhe-se a presente demanda a Sra. Secretária Municipal de Cultura, objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-Pa, 23 de Março de 2025.

Ariadne Elizabete Batista de Lima
Divisão de Planejamento e Projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

ANEXO I
DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (LIMPEZA, COPA, COZINHA, HIGIENE E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

1.1. Garantir o abastecimento contínuo de materiais de consumo essenciais, como produtos de limpeza, copa, cozinha, higiene e gêneros alimentícios, assegurando o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura em suas atividades administrativas e culturais.

1.2. Assegurar a manutenção da infraestrutura física da Secretaria em condições adequadas de higiene, organização e acolhimento, promovendo ambientes limpos e preparados para receber servidores, colaboradores e o público em geral.

1.3. Apoiar logisticamente a realização de eventos, oficinas, reuniões e demais ações promovidas pela Secretaria, com a disponibilidade dos insumos necessários, contribuindo para a qualidade das atividades culturais e o fortalecimento da atuação institucional.